

## Procédure pour la gestion des cotutelles de thèse

---

L'Université du Québec à Montréal a décidé de décentraliser dans chacune de ses facultés et École le dossier des cotutelles de thèse. Ainsi, en date du 1<sup>er</sup> avril 2015, l'École des sciences de la gestion (ESG) gère l'ensemble du processus de cotutelle de thèse de ses étudiants.

Dans le but d'aider cette gestion des cotutelles de thèse, qui implique plusieurs acteurs, une procédure a été élaborée.

Puisqu'il s'agit d'un tout nouveau dossier géré par l'ESG, cette procédure sera fort certainement améliorée et bonifiée au cours des prochains mois.

### Les étapes et leurs responsables dans la gestion des cotutelles de thèse :

1. [Convention](#) (responsables : Coordinatrice, étudiant, direction de programme, AGE et direction de recherche)
2. [Avenant](#) (responsables : Coordinatrice, étudiant et direction de recherche)
3. [Cheminement de l'étudiant](#) (responsables : AGE et coordinatrice)
  - a. Inscriptions (AGE et coordinatrice)
  - b. Assurances (Coordinatrice)
  - c. Prolongations (AGE)
4. [Évaluation de la thèse](#) (responsables : AGE du VDR)
  - a. Soutenance à l'UQAM
  - b. Soutenance à l'extérieur

### 1. CONVENTION

#### *Règles primordiales à respecter.*

- La première inscription détermine l'université d'attache de l'étudiant. Si la première inscription est simultanée dans les deux établissements, la résidence permanente de l'étudiant déterminera son université d'attache.
- Si l'UQAM est l'université d'attache, l'étudiant doit passer trois trimestres dans son université d'accueil. À l'exclusion des trois trimestres dans l'université d'accueil, l'étudiant paie ses frais de scolarité à l'UQAM.

- Les doctorats des universités européennes n'ont souvent pas de scolarité. Lorsque cela est le cas, l'étudiant qui souhaite faire une cotutelle de thèse ne peut avoir fait plus d'un an dans une université européenne donc doit débiter ses cours à l'UQAM au plus tard au début de la deuxième année du doctorat français (qui dure 3 ans). Cette règle ne s'applique pas pour l'étudiant de l'UQAM qui souhaite faire une cotutelle. Cependant, la scolarité de l'étudiant de l'UQAM ne doit pas être terminée et c'est l'établissement d'attache qui décide. Il en est de même si le programme de doctorat de l'établissement partenaire comporte de la scolarité.
- Il est toujours idéal que les directions de recherche se connaissent et qu'elles collaborent sur des projets de recherche.
- Autant que possible, utiliser notre modèle UQAM de convention, surtout pour les étudiants étrangers pour lesquels l'UQAM est l'université d'attache. Pour les étudiants dont l'UQAM est l'université d'accueil, la convention de l'établissement partenaire peut être acceptée. Par contre, il faut s'assurer que nous retrouvons l'équivalent de l'article 6 (déroulement de la scolarité) de notre convention dans la convention du partenaire.
- S'assurer que le directeur de recherche de l'établissement partenaire est habilité à diriger des recherches, autant dans son établissement qu'à l'UQAM. En France il faut être HDR.
- L'objectif d'une cotutelle de thèse est de faire deux doctorats avec une seule thèse et une seule soutenance. Par contre, il peut arriver que certains cours se ressemblent dans les deux doctorats. Il est par conséquent possible de faire des reconnaissances d'acquis, même si l'on se trouve dans des scolarités simultanées. Il faut donc que ce soit clairement mentionné dans la convention qu'il y aura une reconnaissance d'acquis. Lorsqu'un séminaire non crédité et non évalué sert de substitution à un cours de l'UQAM, il faut s'assurer qu'un travail découle du séminaire et que ce travail est évalué, idéalement par un professeur de l'UQAM. L'activité ainsi que les travaux qui en découlent doivent être inscrits à la convention. Le type de notation devra également être mentionné (littérale ou succès/échec).

### *Lors de l'élaboration de la convention.*

- L'étudiant transmet à la coordonnatrice les coordonnées de la personne responsable des cotutelles de thèse dans l'université étrangère. Il faut également qu'il transmette toute la documentation relative aux règles de cotutelle de l'université étrangère et relative au programme de doctorat. La coordonnatrice invite l'étudiant à faire les mêmes démarches auprès de l'établissement partenaire.
- La coordonnatrice demande à l'étudiant de lire la documentation relative aux règles de cotutelles de thèse de l'UQAM (*Procédurier pour élaborer une convention de cotutelle, Annexe 5 du Règlement no 8 des études de cycles supérieurs, Modèle de convention de*

*cotutelle de thèse, Droits de scolarité pour étudiants étrangers*). Pour ce faire, elle le dirige à la sous-section [cotutelle de thèse](#) de la section des études de cycles supérieurs du site Internet du Service de soutien académique.

- L'étudiant élabore la convention et la soumet à la coordonnatrice qui lui émet des commentaires. Elle doit notamment valider que les séjours prévisionnels (article 2 de la convention) sont arrimés avec le déroulement de la scolarité (article 6 de la convention).
- Lorsque la coordonnatrice reçoit le projet de convention de l'étudiant, elle le soumet à la direction du programme (AGE en copie conforme) afin de s'assurer que le déroulement de la scolarité proposé (article 6 de la convention) est conforme au cheminement du doctorat.
- Lorsque le projet de convention est validé par le directeur de programme ou l'AGE, la coordonnatrice fait parvenir les commentaires à l'étudiant. Ce dernier doit faire les modifications nécessaires et le soumettre à la personne responsable de l'établissement partenaire.
- Une fois que toutes les parties s'entendent sur la convention, cette dernière peut être signée. À l'UQAM, les signataires sont : le directeur du programme, le directeur de recherche, la vice-doyenne aux études de l'ESG (Lisa Baillargeon) et René Côté, vice-recteur à la vie académique (mandataire : Michèle Lefebvre). On prépare 7 copies, on les fait signer 7 fois par les membres de l'ESG puis le SSA se charge de faire signer la mandataire du vice-recteur puis d'envoyer le tout en France pour que tout le monde signe.

## 2. LES COÛTS DE LA COTUTELLE

Lorsque l'UQAM est l'université d'attache (première inscription), peu importe la nationalité, l'étudiant paye tout la scolarité à l'UQAM, moins 3 trimestres. Ces 3 trimestres sont payables à l'établissement partenaire (environ 350 euros par année). Au doctorat à l'UQAM, les frais de scolarité sont chargés par crédits. Un étudiant paye 7.5 crédits par trimestres, sur 4 ans pour un doctorat de 90 crédits.

Lorsque l'UQAM n'est pas l'université d'attache (donc lorsque l'UQAM est l'université d'accueil), en accord avec le principe de l'alternance, l'étudiant paye 45 crédits sur 90, lesquels seront facturés lors des présences au Québec à raison de 15 crédits par trimestre. En d'autres termes, l'étudiant se voit charger la moitié des crédits du doctorat.

## 3. AVENANT

- La coordonnatrice doit entrer en contact avec l'étudiant le trimestre précédent l'échéance de la convention ou de l'avenant. Les directions de recherche, la personne responsable des cotutelles de l'établissement partenaire et l'AGE doivent être en copie conforme de cette communication.
- La coordonnatrice invite l'étudiant à lire la documentation relative à l'avenant de cotutelle (*Informations relatives à un avenant de cotutelle* et *Modèle d'avenant de cotutelle*) sur le site Internet du Service de soutien académique dans la sous-section [cotutelle de thèse](#) de la section études de cycles supérieurs.
- La coordonnatrice invite l'étudiant à lui soumettre un projet d'avenant de cotutelle qu'elle commentera. Par la suite, l'étudiant devra présenter ce projet d'avenant à l'établissement partenaire afin de s'assurer de la conformité selon leurs règles en vigueur.
- Une fois que toutes les parties s'entendent sur l'avenant, ce dernier peut être signé. À l'UQAM, les signataires sont : le directeur du programme, le directeur de recherche, le vice-doyen aux études de l'ESG et le vice-recteur à la vie académique (René Côté). 7 copies seront nécessaires.
- L'avenant est nécessaire lorsqu'il y a prolongation et que la convention n'est plus valide, lorsque le lieu de soutenance change, lorsque la direction de recherche change. Dans les autres cas, un simple courriel informatif devrait suffire.

## 4. CHEMINEMENT DE L'ÉTUDIANT : INSCRIPTIONS, ASSURANCES ET PROLONGATIONS

### *Règles primordiales à respecter.*

- Toujours vérifier la convention de cotutelle avant de procéder à l'inscription de l'étudiant.
- Toujours valider le lieu physique où se trouve l'étudiant avant de procéder à son inscription. Cela facilitera la gestion des frais de scolarité, des assurances, des visas et des CAQ.
- Les étudiants ne peuvent s'inscrire par eux-mêmes. C'est toujours soit l'AGE, soit la coordonnatrice qui procède à la demande d'inscription auprès du registrariat.
- Toutes questions relatives aux visas et papiers migratoires sont référées au SVE. En aucune cas le personnel de l'ESG peut répondre à ce genre de questions.

### *Lors de l'inscription.*

- Afin de mieux suivre les inscriptions des étudiants, leur facturation des frais de scolarité et d'assurance et la validité de leur permis d'études et CAQ, selon leur présence physique dans l'établissement, aucun étudiant en cotutelle de thèse ne pourra s'inscrire par lui-même à partir du système d'inscription par Internet. C'est déjà le cas pour les quelques doctorants en cotutelle pour qui le code de programme indique qu'ils sont en cotutelle (exemple : Q451 pour un étudiant du programme 3451 en cotutelle). Par conséquent, pour les étudiants qui ne sont pas encore dans un programme spécifique à la cotutelle et qui ont accès au système d'inscription par Internet, la coordonnatrice doit demander la suspension de cet accès au Registrariat lorsque les autorisations d'inscription sont émises. Cela concerne les étudiants en cotutelle des programmes d'administration, d'études urbaines, d'économique.
- L'AGE s'assure de communiquer avec chaque étudiant pour s'informer du lieu de résidence pour le trimestre d'inscription et valider l'inscription à faire dans le dossier. Elle s'appuie toujours sur la convention de l'étudiant (ou de l'avenant), notamment de l'article 2 (calendrier prévisionnel des séjours). L'AGE en profite pour réclamer les formulaires de prolongations pour les étudiants qui ont atteint la durée d'études théorique (4 ans).
- Si l'étudiant est à l'UQAM, l'AGE procède à son inscription comme tous les autres étudiants du programme.
- Si l'étudiant est dans l'établissement partenaire, l'AGE fait la demande d'inscription à la coordonnatrice. En aucun cas, l'AGE ne doit inscrire elle-même l'étudiant, car cette inscription générerait des frais de scolarité et d'assurance qui n'ont pas lieu d'être facturés à l'étudiant. (Exemple : inscription à Rédaction de thèse, en France = QRTHESE)
- Advenant une modification au séjour prévisionnel, l'étudiant doit faire parvenir un courriel à l'AGE lui indiquant le lieu réel où il se trouve. L'AGE doit rediriger ce courriel à la coordonnatrice. Lors de la réception du courriel, la coordonnatrice transmet l'information aux personnes et services suivants : directeurs de recherche, responsable de la gestion des cotutelles de l'établissement partenaire, Registrariat – Dossiers universitaires, Service à la vie étudiante – Centre des services d'accueil et de soutien socioéconomique.
- Avant l'émission du premier relevé d'inscription-facture, la coordonnatrice s'assure de faire un suivi auprès du Service à la vie étudiante – Centre des services d'accueil et de soutien socioéconomique pour la question des frais d'assurance.

## 5. ÉVALUATION DE LA THÈSE

### *Règles primordiales à respecter.*

- L'étudiant doit déposer sa thèse dans les deux établissements de façon simultanée.
- Le jury de thèse doit être déterminé conjointement et doit se conformer au point 1.2 du document [Évaluation et soutenance de thèse en cotutelle \(Québec-France\)](#).
- L'étudiant est responsable de s'assurer qu'il dépose sa thèse conformément aux règles établies dans chacune des universités.

Tableau comparatif des systèmes de notation UQAM/ France

UQAM	UNIVERSITÉ FRANCAISE
Excellent	Très honorable avec félicitations *
Très bien	Très honorable
Bien	Honorable
Échec	Échec

\* Mention décernée qu'après un vote à bulletin secret et unanime des membres du jury

### *Lorsque la soutenance a lieu à l'UQAM*

#### Lors du dépôt de la thèse

- Un courriel du directeur de recherche de l'établissement partenaire doit accompagner le formulaire d'autorisation de dépôt (SDU-105d).
- Avant de faire parvenir le formulaire de nomination des membres du jury (SDU786) à l'ESG, l'AGE doit s'assurer d'avoir en main toutes les coordonnées des membres-évaluateurs (adresse postale, courriel et numéro de téléphone). Elle transmet cette information avec le formulaire de nomination des membres du jury.
- À la réception du formulaire de nomination des membres du jury, la coordonnatrice doit en valider la constitution. Pour ce faire, elle communique avec la personne responsable des cotutelles de thèses de l'établissement partenaire pour lui soumettre le jury et lui expliquer les règles d'évaluation de l'UQAM. Lorsqu'elle reçoit la confirmation de l'établissement partenaire quant à la validité du jury (courriel du directeur de l'école doctorale), elle peut procéder. La nomination des membres du jury doit être signée par le vice-recteur aux Études et à la vie étudiante (son mandataire : Michèle Lefebvre).

- Une fois les membres du jury dûment nommés, l'AGE du VDR (Marie-Eve Carrière) procède à l'envoi de la thèse. Parce que plusieurs universités européennes n'ont pas l'habitude de faire des rapports lors de l'évaluation d'une thèse, il est important de mentionner aux évaluateurs les règles de l'UQAM quant à l'évaluation d'une thèse.
- Si les recommandations sont unanimes, le SCAE complète la Synthèse d'évaluation (SDU105c).
- Si les recommandations sont contradictoires, l'AGE du VDR remet le formulaire de recommandations contradictoire pour le 3<sup>e</sup> cycle SDU-1029b au directeur de programme afin qu'il puisse organiser une rencontre entre tous les membres du jury afin qu'ils en arrivent à une décision unanime. Si ce n'est pas le cas, il faut se référer à la procédure décrite dans le règlement n°8.
- Une fois le formulaire de synthèse d'évaluation ou le formulaire de recommandations contradictoires (qui aura approuvé la soutenance de thèse) est signé, l'AGE du VDR doit recevoir la date, l'heure et le local de la soutenance au moins 2 semaines avant la soutenance afin qu'elle puisse l'organiser. Celle-ci prépare l'avis de soutenance et informe toutes les personnes concernées.

## Suite à la soutenance

- Transmettre à l'AGE du VDR le formulaire Évaluation révisée d'une thèse de doctorat (après soutenance) SDU104a)
- L'étudiant doit déposer deux copies non reliées de la version finale de sa thèse à l'UQAM ainsi que les formulaires nécessaires lors d'un dépôt final (SDU522 Autorisation de reproduire et SDU105b Approbation de corrections mineures).
- Il faut s'assurer des exigences du partenaire français quant à l'évaluation de la soutenance.

## Lorsque la soutenance a lieu dans l'établissement partenaire.

### Lors du dépôt de la thèse

- Un courriel du directeur de recherche de l'établissement partenaire doit accompagner le formulaire d'autorisation de dépôt (SDU105d).
- Les thèses sont envoyées par le partenaire français (1 copie par évaluateur plus 1 pour la faculté (représentant du doyen de l'ESG). Habituellement, en France, ce sont les doctorants qui se chargent de transmettre une copie de la thèse à tous les membres du jury (québécois et français).
- Il existe un modèle de page couverture à utiliser. Demander au programme.
- Les membres du jury évaluent la thèse mais seuls les deux rapporteurs (membres externes) font des rapports écrits détaillés pour autoriser le dépôt. Ces rapports doivent être envoyés au VDR (à Karine Mainard), avant la soutenance, puis au registrariat

- La date, l'heure et le local de la soutenance doivent être transmis à au VDR au moins **2 semaines avant la soutenance**. Celle-ci prépare l'avis de soutenance.
- S'il y a vidéo-conférence à organiser, l'établissement partenaire devra réserver la salle donner ces informations à l'AGE du VDR :
  - Nom de l'institution
  - Nom du contact
  - Adresse courriel
  - Numéro de téléphone du responsable technique
  - Adresse Ip de leur système de vidéoconférence.

Karine Mainard. L'AGE du VDR pourra ensuite réserver une salle de vidéoconférence et donner toute l'information à notre service technique afin que les techniciens des deux universités puissent faire des tests avant le jour de la soutenance. L'UQAM ne peut se connecter qu'à un seul site distant donc les membres du jury se situant à Montréal devront se présenter à l'UQAM et les membres du jury se situant en France devront se présenter à Paris-Dauphine.

- La coordonnatrice s'assure de recevoir la composition des membres du jury par courriel de la part du directeur de recherche de l'établissement partenaire, de s'assurer que tout est conforme et de joindre au formulaire de nomination des membres du jury (SDU786), qui sera approuvé par le doyen de l'ESG, puis transmis au SSA qui doit approuver le tout.

## Suite à la soutenance

- L'établissement partenaire doit faire parvenir au vice-décanat à la recherche (VDR) de l'ESG une copie du Rapport de soutenance, rédigé par le président du jury et contresigné par l'ensemble des évaluateurs.
- À la réception de ce rapport, l'AGE du VDR reporte la mention sur le formulaire *Synthèse d'évaluation d'un travail de recherche de cycles supérieurs* (SDU105c) en y ajoutant APRÈS SOUTENANCE sur le haut du formulaire.
- L'étudiant doit déposer deux copies non reliées de la version finale de sa thèse à l'UQAM (au VDR) ainsi que les formulaires nécessaires lors d'un dépôt final (SDU522 Autorisation de reproduire..., le SDU1088 Approbation de corrections mineures).
- Le format papier A4 est accepté.